



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS.01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 08/05/2018

Página: 1 de 45

FACTO RECEPCIÓN

Manual Usuario - Proveedor Facto Recepción



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 2 de 45

Lineamientos

© Next Technologies 2017

El presente documento contiene información privada y confidencial de Next Technologies; queda prohibida su reproducción o transferencia a otros documentos, su divulgación a terceros o su uso para fines distintos de aquellos para los que se proporcionó, sin previo consentimiento por escrito de parte de Next Technologies. Se devolverá a las compañías respectivas de Next Technologies, a petición expresa.

Las marcas registradas y de servicio de Next Technologies, incluidas la marca y el logotipo de Next Technologies, son propiedad exclusiva de Next Technologies, y no se pueden utilizar sin autorización. Todas las demás marcas mencionadas en este material son propiedad exclusiva de sus respectivos titulares.



Código: DO-MUS-01	
Versión:	01
Referencia:	MAN-GD-05
Fecha:	15/12/2017
Página:	3 de 45

Contenido

Lineamientos	2
Objetivo	4
descripción general	4
Requerimientos del sistema.....	4
Roles de Usuario	5
Opciones del sistema.....	6
Inicio de sesión	6
Unidad de Negocio	7
Pantalla de inicio.....	8
MIS CFDI'S	9
Mi Información	11
Registro CFDI.....	13
Registro de CFDI Masivo.....	18
Registro De Órdenes.....	22
Registro Notas de Crédito.....	25
Visor	28
Visor inválido.....	31
Visor Masivo.....	34
Visor OC y RC.....	37
Manuales.....	41
mi cuenta.....	43
Cambio De Contraseña.....	43
Salir.....	44
Control de Autorizaciones.....	45
Control de Cambios.....	45



OBJETIVO

Dar a conocer al usuario información oportuna acerca del funcionamiento del sistema Facto Recepción.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Con Facto Recepción será fácil validar, almacenar, consultar y recibir *CFDI de sus corporativo, de sus unidades de negocio e incluso de sus proveedores, de esta manera este sistema se vuelve multi-empresa. El acceso al sistema es muy sencillo, usted podrá ingresar desde cualquier dispositivo con conexión a internet por medio de un nombre de usuario y una contraseña.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Para el buen funcionamiento del sistema es importante destacar que el dispositivo con el cual va a ingresar al sistema debe tener conexión a internet y la versión de su navegador web debe estar actualizada, aquí se enlistan algunas versiones de cada navegador que existe actualmente:

- Microsoft Internet Explorer 8.0
- Mozilla Firefox 3.5
- Google Chrome 3.0
- Opera 10.0
- Apple Safari 4.0

* CFDI. Comprobante fiscal digital puede abarcar Factura, Recibos de Honorario, Nota de Crédito, etc. El CFDI está compuesto por PDF y XML, siendo obligatorio solo el XML.

ROLES DE USUARIO

Rol	Anexo Conectum										
	Recepción					Configuración	Recepción			Configuración	
	Registro CFDI	Registro CFDI Masivo	Visor	Visor Inválido	Visor Masivo	Bitácora	Registro Notas de Crédito	Preliminares	Visor Oracle	Receptores	Usuarios
Administrador	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Usuario	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
Operador Conectum	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
Proveedor	✓	✓	✓	✓	✓		✓				



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS.01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 6 de 45

OPCIONES DEL SISTEMA

Ingrese al sistema

Desde su navegador web, teclee la siguiente dirección electrónica:

<http://posadas.factorrecepcion.com/>

y presione la tecla enter.

En su navegador aparecerá la siguiente ventana, en donde tendrá que ingresar los datos correspondientes.

Inicio de sesión

Es el proceso mediante el cual se controla el acceso al sistema, mediante la identificación del usuario utilizando credenciales provistas por el usuario administrador.





NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 7 de 45

Elementos del menú

1. **Usuario:** Ingrese el nombre de usuario que le fue proporcionado.
2. **Contraseña:** Se refiere a la información necesaria para que el usuario pueda obtener acceso al sistema.
3. **Ingresar:** Es el botón que permite dar el acceso al usuario, siempre y cuando el nombre de usuario y contraseña sean correctos.

UNIDAD DE NEGOCIO

En esta sección deberá seleccionar la unidad de negocio que requiera, posteriormente dé clic en el botón Entrar



NextTechnologies

Manual Usuario

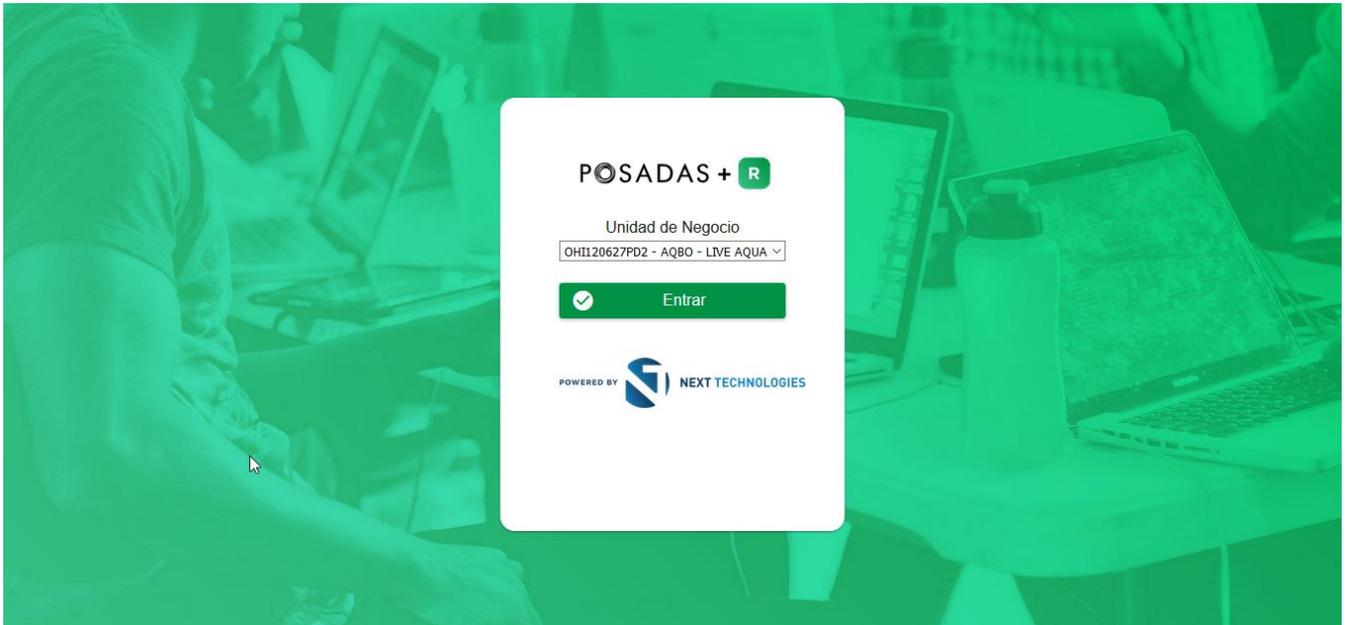
Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 8 de 45



Pantalla de inicio

Al ingresar al sistema mostrará la siguiente ventana de inicio, donde podrá realizar búsquedas de CFDI's de acuerdo a la información que desee filtrar en los campos disponibles.

El menú contiene los siguiente elementos:

- Mis CFDI's
- Salir

En el filtro de Búsqueda podrá encontrar CFDI's que desee según la información que ingrese. Mirar más adelante el apartado de "Visor".



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

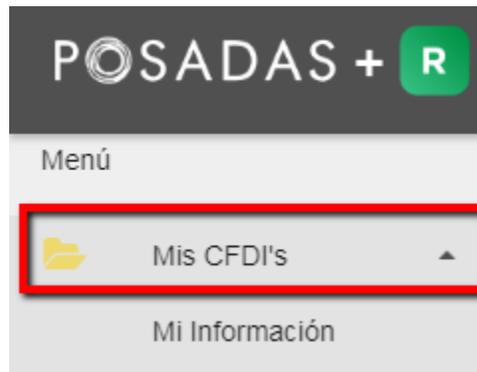
Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 9 de 45

MIS CFDI'S

Presione esta opción para la visualización del menú desplegable.



Al seleccionar el icono indicado se desplegará el menú para realizar acción deseada.

El menú contiene los siguientes elementos:

1. Mi Información
2. Registro de CFDI
3. Registro CFDI Masivo
4. Registro Notas de Crédito
5. Visor
6. Visor Inválidos
7. Visor Masivo



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 10 de 45





NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 11 de 45

MI INFORMACIÓN

En esta opción será posible Modificar los datos de la empresa.

En el menú “MIS CFDI's” la opción “MI INFORMACIÓN” podrá realizarlo



Se mostrará la siguiente ventana:



Buscar:

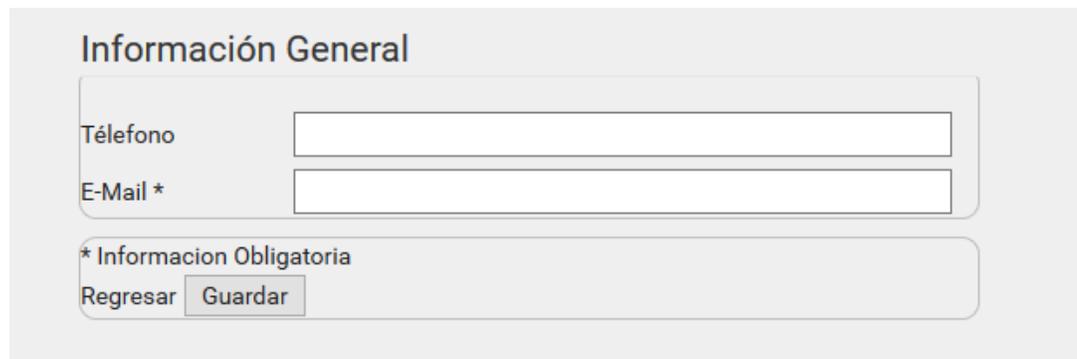
RFC	Razón Social	Nombre Comercial
XAXX010101000	DAMARIS JANETTE BUSTAMANTE ZAMORANO	

Mostrar registros

Seleccione un proveedor

Anterior Siguiente

Dé clic en el botón , se mostrará lo siguiente:



Información General

Télefono

E-Mail *

* Información Obligatoria

Regresar

Edite la información y al terminar dé clic en el botón



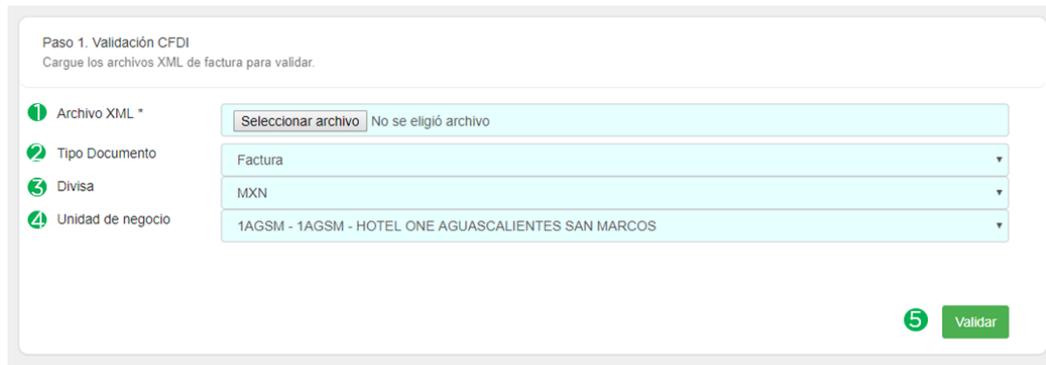
Registro CFDI

En esta opción será posible ingresar al sistema los CFDI's de proveedores de manera manual.

En el menú "RECEPCIÓN" la opción "REGISTRO CFDI" podrá realizarlo

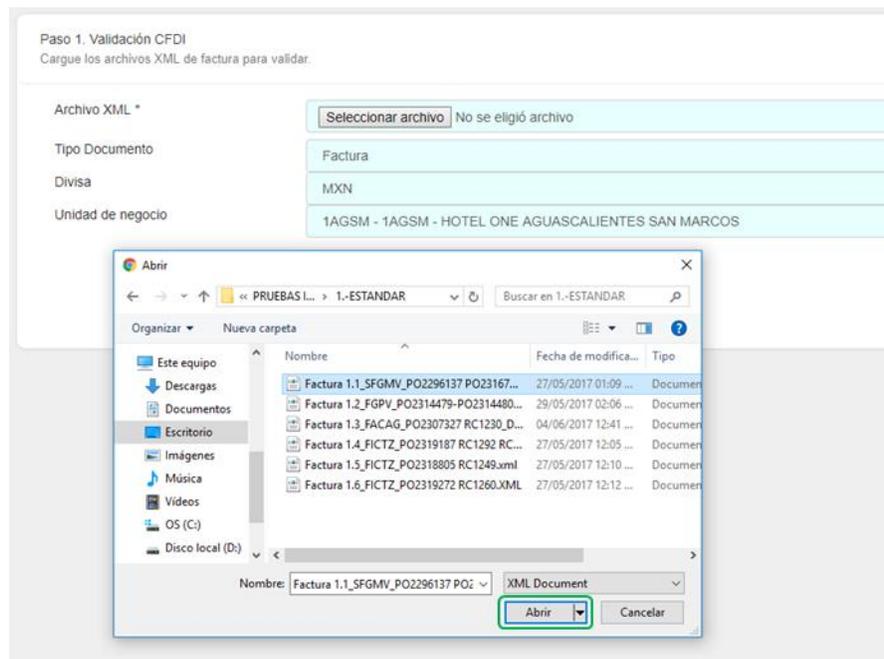


El sistema mostrará la siguiente ventana:



Elementos del menú:

- 1. Archivo XML:** Deberá seleccionar el archivo XML dando clic en el botón **Seleccionar archivo**, posteriormente una vez elegido el archivo deberá abrirlo dando clic en el botón **Abrir**, como lo muestra la siguiente imagen:



Nota: El tipo de CFDI's a cargar pueden ser: Estándar, NC, Inter Compañías, Capex, Anticipos, reembolsos Caja y Reembolsos Gastos de Viaje.

2. Tipo de Documento:

a. CFDI´s Estándar	CFDI
b. Notas de Crédito	Nota de Crédito
c. Inter Compañías	CFDI
d. CAPEX	CFDI
e. Anticipos	CFDI
f. Reembolsos Caja	CFDI
g. Reembolsos Gastos de Viaje	CFDI

3.

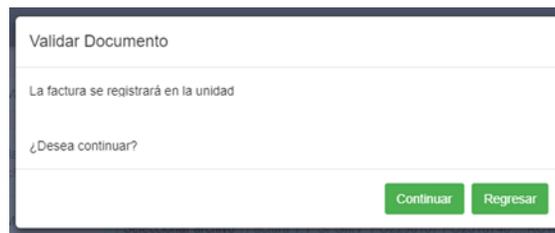
4. Divisa: Seleccionar la divisa que se usa para el CFDI seleccionado.

MXN	Peso Mexicano
USD	Dolar
EUR	Euro
VEF	Bolivar

a. **Nota:** En caso de no seleccionar correctamente la divisa no se registrará en Oracle la operación.

5. **Unidad de negocio:** Seleccione la **“UNIDAD DE NEGOCIO “** a la que pertenece el CFDI que está por registrar en el sistema. En caso de tener únicamente una unidad de negocio, por default solo podrá validar para dicha razón social.

6. **Validar:** Una vez seleccionados todos los campos anteriores será posible proceder a validar el CFDI dando clic en el botón **Validar** , apareciendo el siguiente mensaje para confirmar:



1. Dé clic en el botón **Continuar** para proceder a validar.

- **Casos de Error**

1. Si existe algún problema con los archivos, se mostrará el problema en color rojo.

Paso 1. Validación CFDI
Cargue los archivos XML de factura para validar.

Archivo XML *	<input type="text" value="Examinar... AQCUG_286207_PO2581052 RC1981702 F149407132 FACTUURA ET.xml"/>
Tipo Documento	Factura
Divisa	MXN
Unidad de negocio	AQCUG - AQCUG - LIVE AQUA BEACH RESORT CANCUN

¡Las siguientes facturas no se encuentran almacenados en el portal: [888D47E0-3969-4F25-A02B-F4AD5C3D5025]!

2. No se registró correctamente se mostrará lo siguiente:

No tiene empresas con el RFC

Dicho mensaje hace alusión a que el archivo seleccionado no corresponde a la unidad de negocio seleccionada, corrija su selección para proceder a validar nuevamente.

3. Factura ya registrada en el sistema se mostrará el siguiente mensaje:

El documento ya se encuentra registrado en el sistema.

4. No seleccionó ningún XML, donde debe verificar que ha seleccionado los archivos correspondientes a enviar.

No selecciono ningun XML.

5. El CFDI contiene xml relacionados que no se encuentran en el portal:

¡Las siguientes facturas no se encuentran almacenados en el portal: [888D47E0-3969-4F25-A02B-F4AD5C3D5025]!

6. Dé clic en el botón y se ocultará la ventana emergente de confirmación

- La validación de estructura del XML(fiscal) es informativa de existir errores estos se mostrarán como Warning, sin embargo, si se encuentra vigente ante el SAT se permitirá el registro.

Factura Validada Correctamente

Serie NMIX
 Folio 149407132
 Proveedor RFC CNM980114PI2
 Proveedor Nombre AT&T Comunicaciones Digitales, S. de R.L. de C.V.
 Fecha Factura 2018-03-09 04:10:46
 SubTotal 59360.15
 Total 68857.77
 Fecha Recepción 2018-05-11

- ✔ XML correctamente codificado en UTF-8.
- ✔ Estructura básica del XML válida.
- ✔ [cfdi:Comprobante] Esquema válido.
- ✔ [cfdi:Comprobante] Sello válido.
- ✔ [tfd:TimbreFiscalDigital] Esquema válido.
- ✔ [tfd:TimbreFiscalDigital] Certificado vigente en la Lista de Contribuyentes Obligados (LCO).
- ⚠ El sello del nodo "tfd:TimbreFiscalDigital" es inválido. Esto se puede deber a una adulteración de los datos incluidos en el XML.
- ✔ Comprobante válido



Registro de CFDI Masivo

En esta opción podrá registrar los CFDI's masivamente mediante un archivo ZIP que contendrá los archivos XML para que estos puedan cargarse en lotes y no cargarlos manualmente uno por uno.

En el menú "RECEPCIÓN" la opción "REGISTRO CFDI MASIVO" podrá realizarlo



El sistema mostrará la siguiente ventana:



Elementos del menu:

- **Archivo XML:** Solo es posible subir archivos ZIP que contengan los XML deseados (Máximo de 20 Mb) dando clic en el botón **Elegir archivos**. **Nota:** Para usuarios Administrador Conectum a diferencia solo es posible cargar archivos XML

- **Divisa:** Seleccionar la divisa correspondiente a los archivos seleccionados

MXN	Peso Mexicano
USD	Dolar
EUR	Euro
VEF	Bolivar

- **Unidad de negocio:** Seleccione la **“UNIDAD DE NEGOCIO “** a la que pertenece los archivos que está por registrar en el sistema. En caso de tener únicamente una unidad de negocio, por default solo podrá validar para dicha razón social.
- **Validar:** Una vez seleccionados todos los campos anteriores será posible proceder a validar los archivos dando clic en el botón **Validar**, apareciendo el siguiente mensaje para confirmar:



1. Dé clic en el botón **Continuar** para proceder a validar.
 - o En caso de ser más de 40 archivos el sistema le enviará una notificación al correo que haya registrado en caso de haberlo hecho.
 - o En caso de ser más de 100 no se permitirá la subida de los archivos, tamaño máximo permitido 100.



Next Technologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 20 de 45

El sistema internamente hará la validación del archivo ZIP y si existe algún problema con los archivos el propio sistema mandará un mensaje que lo indique y estos se visualizarán en el cuadro resumen de la columna “Estado CFDI” y para ver más a detalle el error se deberá de dar clic sobre los iconos de la columna “Archivos” tal y como se muestra en las siguientes imágenes

Folio	RFC Emisor	Emisor	RFC Receptor	Receptor	Estado CFDI	Archivos
2302736					Invalído	Si intento registrar un documento(5107569f-a271-44fc-9a8e-c482650ba25) que ya se encuentra en la base de datos.
41067					Invalído	Si intento registrar un documento(56A1C174-1415-4474-8076-6985239907EF) que ya se encuentra en la base de datos.

Para el caso en que el usuario haya seleccionado los archivos ZIP correctos, el sistema volverá a realizar la validación y en el resumen del sistema indicará que el estado del CFDI es Válido como se muestra a continuación

Nombre	Serie	Folio	Fecha	UUID	Total Factura	Fecha Recepción	Estado CFDI	Estado SAT	Archivos
201A		8147894381	2017-06-15 19:05:19		2001.04	2017-10-03	Válido	Vigente	

2. Archivos



Descarga XML



Descarga Factura



Muestra detalle de validación

Detalles de Validación

Estatus	Descripción
✓	XML correctamente codificado en UTF-8.
✓	Estructura básica del XML válida.
✓	[cfdi:Comprobante] Esquema válido.
✓	[cfdi:Comprobante] Sello válido.
✓	[fId:TimbreFiscalDigital] Esquema válido.
✓	[fId:TimbreFiscalDigital] Certificado vigente en la Lista de Contribuyentes Obligados.
✓	[fId:TimbreFiscalDigital] Sello válido.
✓	Estatus del comprobante en el SAT: Vigente
✓	Comprobante válido

Cerrar

- Casos de Error

8. Si existe algún problema con los archivos, se mostrará el problema en el detalle de validación con un ícono rojo con una x.

Detalles de Validación

Estatus	Descripción
	Se intento registrar un documento con un rfc receptor(DHV110218H12) que no coi

9. No se registró en unidad correcta, se mostrará lo siguiente:

Se intento registrar un documento con un rfc receptor(DHV110218H12) que no coincide con la unidad seleccionada.

Dicho mensaje hace alusión a que el archivo seleccionado no corresponde a la unidad de negocio seleccionada, corrija su selección para proceder a validar nuevamente.

10. Factura ya registrada en el sistema se mostrará el siguiente mensaje:

El documento ya se encuentra registrado en el sistema.

11. No seleccionó ningún XML, donde debe verificar que ha seleccionado los archivos correspondientes a enviar.

No selecciono ningun XML.

12. El CFDI contiene xml relacionados que no se encuentran en el portal:

¡Las siguientes facturas no se encuentran almacenados en el portal: ¡888D47E0-3969-4F25-A02B-F4AD5C3D5025!¡

13. Dé clic en el botón y se ocultará la ventana emergente de confirmación

14. La validación de estructura del XML(fiscal) es informativa de existir errores estos se mostrarán como Warning, sin embargo, si se encuentra vigente ante el SAT se permitirá el registro.



Registro De Órdenes

En esta opción podrá Filtrar de acuerdo a las órdenes ya ingresadas ya sea de modo manual o masivo. En el menú "RECEPCIÓN" la opción "REGISTRO NOTAS DE CRÉDITO" podrá realizarlo



El sistema mostrara la siguiente ventana

Q Filtro de búsqueda
Use los filtros de búsqueda para encontrar facturas.

Fecha Recepción Inicio <input type="text" value="2018-05-10"/>	Fecha Recepción Fin <input type="text" value="2018-05-10"/>	Fecha Factura Inicio <input type="text"/>	Fecha Factura Fin <input type="text"/>
Serie <input type="text"/>	Folio <input type="text"/>	Unidad De Negocio <input type="text" value="FIAPTG-FIAPT - FIESTA INN AEF"/>	Folio Fiscal <input type="text"/>
Usuario <input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>		

Elementos del menú:

1. **Filtro:** Permite filtrar los CFDI con la información seleccionada
2. **Buscar:** Busca la información con respecto a los datos ingresados en el filtro para encontrar la factura
 - a. Encontrada la factura se mostrará de la siguiente manera:

- Dar clic en el botón Asociar  y se mostrará la siguiente ventana, donde deberá seleccionar las órdenes que desea procesar, al terminar dar clic en el botón

Órdenes disponibles
Seleccione las órdenes que desea procesar

Folio Fiscal:
Folio Fiscal NC:
RFC Emisor:
RFC Receptor:
Subtotal:
Subtotal NC:
Fecha Contabilidad:

Buscar:

	Orden de Compra	Fecha	Tipo de Hotel	Importe	Descripción
<input type="checkbox"/>		24/10/2016	FAHGG	\$18,000.04	ARIBA
<input type="checkbox"/>		26/01/2017	FAHGG	\$2,420.27	ARIBA

- Ya asociado se muestra la siguiente ventana, donde se visualiza la información de la factura y orden de compra

Recepción de Órdenes de Compra
 Seleccione las recepciones que desea procesar

Folio Fiscal: 45550672-CCDA-467D-BED5-B40344E59019
 RFC Emisor: DAH030120T41
 RFC Receptor: GPO920120440
 Subtotal: 27749.24
 Descuento: 0
 IEPS: 0

Orden de Compra	Recepciones				
	Seleccionar	Número de Recepción	Importe	Fecha Recepción	Descripción
Orden de Compra: PO2185425 Importe: 366765.33 Fecha: 19/12/2016 Tipo de Hotel: FACCG	<input type="checkbox"/>	RC1558887	836.9	19/12/2016	Corporativo- GALLETAS SALADITAS . Presentacion CAJA CON 200 PZA DE 13 GR. Pedido Mínimo NA. Precio por: PRESENTACION. Programacion NA. Marca GAMES

Siguiente



De realizar la asociación correctamente nos mostrara esta última ventana y abra terminado la asociación

La Factura no ha sido asociada. ¡El monto de la factura no coincide al monto de lo recepcionado!

Folio Fiscal: 45550672-CCDA-467D-BED5-B40344E59019
 RFC Emisor: DAH030120T41
 RFC Receptor: GPO920120440
 Subtotal: 27749.24
 Descuento: 0
 IEPS: 0

Orden Compra	Número Recepción	Importe
PO2185425	RC1558887	836.9



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

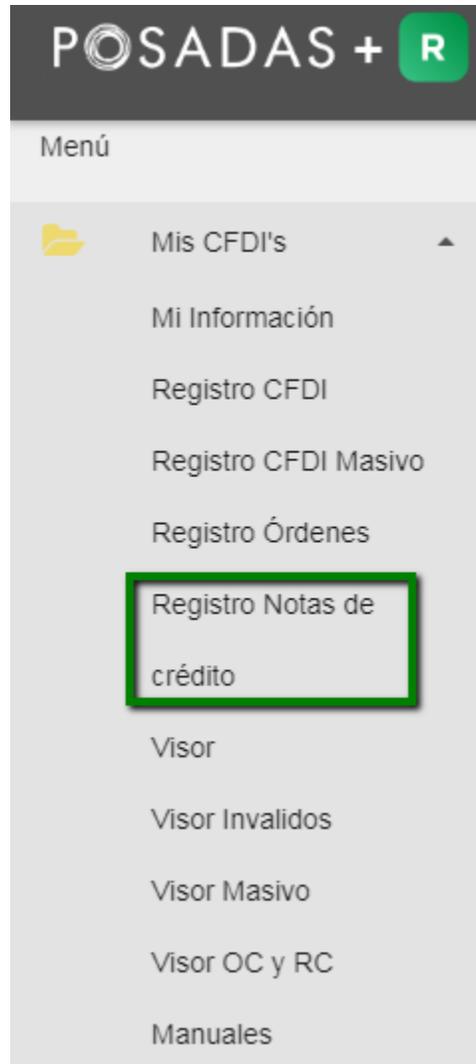
Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 25 de 45

REGISTRO NOTAS DE CRÉDITO

En esta opción podrá Filtrar de acuerdo a los CFDI's ya ingresados ya sea de modo manual o masivo. En el menú "RECEPCIÓN" la opción "REGISTRO NOTAS DE CRÉDITO" podrá realizarlo



El sistema mostrará la siguiente ventana:



Elementos del menú:

3. **Filtro:** Permite filtrar los CFDI con la información seleccionada
4. **Buscar:** Busca la información con respecto a los datos ingresados en el filtro para encontrar la nota de crédito
 - a. Encontrada la nota de crédito se mostrará de la siguiente manera:

RFC	Nombre	Serie	Folio	Fecha	UID	IVA	Total Factura	SITE	Fecha Recepción	Nombre Archivo	Relacionar
		OPD	488	2017-05-23 18:11:37		0	437.5	FACCG	2017-10-03		

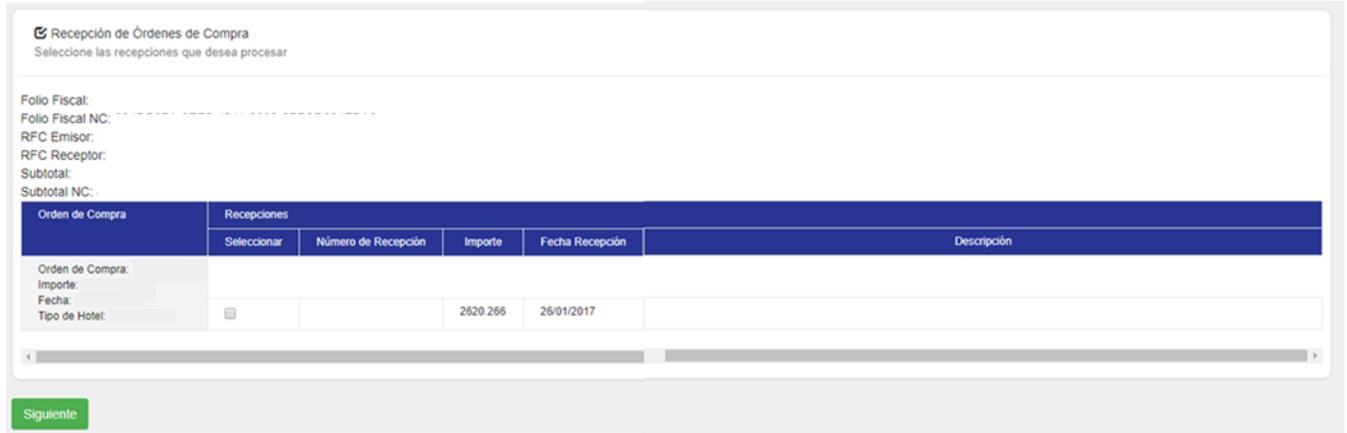
- Dar clic en el botón Relacionar  y se mostrará la siguiente ventana donde se deberá seleccionar el CFDI asociado a la nota de crédito.

RFC	Nombre	Serie	Folio	Fecha	UID	IVA	Total Factura	SITE	Fecha Recepción	Nombre Archivo	Asociar
		OPD	488	2017-05-23 18:11:37		0	437.5	FACCG	2017-10-03		

- Dar clic en el botón Asociar  y se mostrará la siguiente ventana, donde deberá seleccionar las órdenes que desea procesar, al terminar dar clic en el botón **Siguiente**



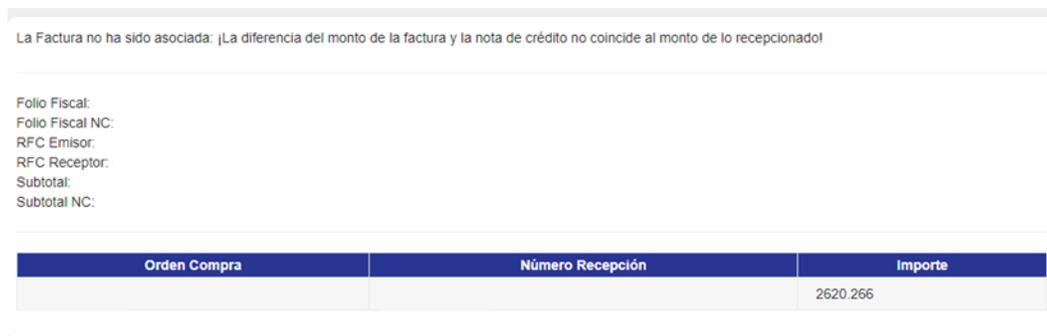
- Seleccionar las recepciones que desea procesar, al terminar dar clic en el botón **Siguiente**



- Una vez completado el proceso exitosamente se mostrará la siguiente ventana, en este caso se muestra un ejemplo de Descuento. Al dar clic en **Acuse** se descargará el acuse en su PC.



- En caso de no haberse asociado se mostrará lo siguiente:



Lo anterior debido a que el monto del CFDI con respecto al de las recepciones que se seleccionaron tiene una diferencia de más del 5%, corrija su selección y vuelva a intentar.



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

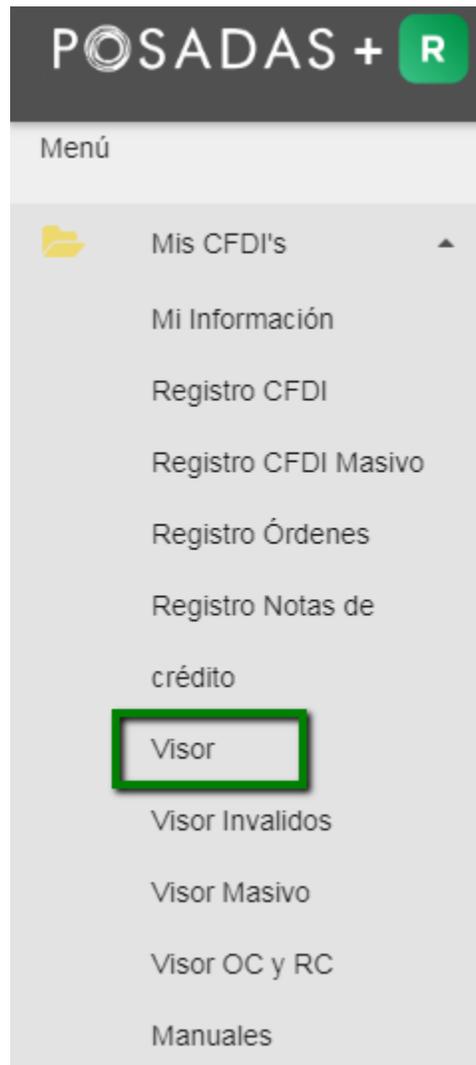
Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 28 de 45

Visor

En esta opción podrá Filtrar de acuerdo a los CFDI's ya ingresados ya sea de modo manual o masivo. En el menú "RECEPCIÓN" la opción "VISOR" podrá realizarlo





El sistema mostrará la siguiente ventana:

Q Filtro de búsqueda
Use los filtros de búsqueda para encontrar facturas.

1 Fecha Recepción Inicio: 2017-10-04

2 Fecha Recepción Fin: 2017-10-04

3 Fecha Factura Inicio

4 Fecha Factura Fin

5 Serie

6 Folio

7 RFC Proveedor

8 Nombre Proveedor

9 Unidad De Negocio: Todo

10 Folio Fiscal

11 Usuario

12 Buscar

Elementos del menú:

1. **Fecha Recepción de Inicio:** Permite seleccionar una fecha (campo obligatorio para realizar la búsqueda)
2. **Fecha Recepción Fin:** Permite seleccionar una fecha (campo obligatorio para realizar la búsqueda)
3. **Fecha Factura de Inicio:** Permite ingresar la fecha exacta de la factura.
4. **Fecha Factura Fin:** Permite ingresar la fecha en que se elaboró la factura.
5. **Serie:** Permite ingresar el número de serie de la factura.
6. **Folio:** Permite ingresar el folio de la factura.
7. **RFC Proveedor:** Permite buscar por RFC del proveedor para poder visualizar todas sus facturas.
8. **Nombre Proveedor:** Permite ingresar nombre del Proveedor.
9. **Unidad de negocio:** Seleccione la unidad de negocio a la que pertenece las facturas que dese visualizar.
10. **Folio Fiscal:** Permite ingresar el Folio Fiscal
11. **Usuario:** Permite ingresar el Usuario
12. **Buscar:** Al finalizar dé clic en el botón , para que el sistema muestre la información encontrada.



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 30 de 45

Se mostrará la siguiente ventana:

Proveedor		Factura				Receptor		Validación				Archivos							
RFC	Nombre	Serie	Folio	Fecha	UUID	IVA	Total Factura	Nombre	U. de Negocio	Fecha Recepción	Estado CFDI	Estado SAT	Mensaje	Asociado	Validación	Mensaje TWM	Mensaje Origen	Archivos	
VIATZBEMAN	FRANCISCO ABRAMAR VELAZCO ALVARO	A	28038	2017-08-18 09:02:47	9064889-88F-405D-87D2-C8F76982D7E	0	1816.76	FIBRA HOTELERA S.C.	FIBRA - GRAND FIESTA AMERICANA MONTERREY VALLE	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	NO	SI		La factura ha sido enviada a Oracle para su validación. en un caso con éxito			Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
MACRIZZGHA	BOSMA ALIMENTOS COMERCIAL S.A. DE C.V.		814784381	2017-08-18 19:35:19	638756A-66D-4776-88D1-623D159466E	0	2091.34	INVERSIONES HOTELERAS DEL NORTE SA DE CV	FIETZ - FIESTA INN COAHUILA	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	SI	NO	NA				Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
LONATZORNEC	JOSE ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	901	361	2017-08-18 22:37:02	C45447E-89C-4E64-8E0F-4D84E9C02D3	234.96	1400	FIDECOMRO F1986	YABO - ONE HOTEL AGUASCALIENTES SUR	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	NO	NO	NA				Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
CEMEXH0WVZ	COOTEC MEDICAL S.A. DE C.V.	497F1	938	2017-07-28 17:40:08	9F48E76-80E2-47D0-8448-81765A8A9F9E	1693	12160	GRUPO POSADAS S.A.B. DE C.V.	FADE - FIESTA AMERICANA GRAND CHAPULTEPEC	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	NO	SI	La factura es antigua. Ha sido enviada a Oracle				Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
TRAMRZDQ71	TRANE S.A. DE C.V.	GM	18144	2017-08-23 13:25:11	4627469-4714-4666-4274-03E23664631	0.06	36.68	OPERADORA HOTELERA BANCO CHINCHORRO SA DE CV	TOUCE - HOTEL ONE CANCUN	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	NO	SI	La factura ha sido asociada con éxito				Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
TRAMRZDQ71	TRANE S.A. DE C.V.	GM	68893	2017-08-08 14:21:48	346767a-7488-4038-4018-40384038403	38.60	207.60	IMPULSORA HOTELERA Y DE SERVICIOS BAHIA SA DE CV	IPWMP - ONE PUERTO VALLARTA AEROPUERTO	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	NO	NO	NA				Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
CALM8M78TA	COSSO ALIMENTARIO S.A. DE C.V.	A	149284	2017-08-27 12:39:58	9059FCC-86A4-405E-8E0F-9E1D3F3F40FE	0	2640	FIBRA HOTELERA S.C.	FIBRA - GRAND FIESTA AMERICANA MONTERREY VALLE	2017-10-05	VALIDO	VALIDO	NO	SI	La factura ha sido asociada con éxito				Q, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

Elementos del Menú:

1. **Detalle de Proveedor:** Muestra datos del proveedor
2. **Detalle de factura:** Muestra datos de la factura
3. **Detalle de Receptor:** Muestra datos del receptor
4. **Validación:** Muestra detalle de la validación
5. **Archivos:**



- o Verificar estatus SAT



- o Descarga el XML



- o Descarga la Factura



- o Muestra el detalle de a validación



- o Consulta el pago



- o Descarga el acuse

6. **Actualizar en SAT:** Seleccione al menos un documento para proceder a actualizar en el SAT
7. **Exportar a Excel:** Exporta toda la tabla en un archivo de Excel.



Visor inválido

En esta opción cuando el envío del CFDI es incorrecto y muestra el mensaje de error “Factura Inválida” el sistema le ofrece un visor de facturas inválidas. En el menú “RECEPCIÓN” la opción “VISOR INVÁIIDO” podrá realizarlo



Se mostrará la ventana donde podrá realizar la búsqueda de los CFDI´s inválidos, como se muestra a continuación:

Q Filtro de búsqueda
Use los filtros de búsqueda para localizar facturas inválidas.

Fecha Recepción Inicio <input type="text" value="2017-10-04"/>	Fecha Recepción Fin <input type="text" value="2017-10-04"/>	RFC Proveedor <input type="text"/>	Nombre Proveedor <input type="text"/>
Unidad Negocio <input type="text" value="Todo"/>	Usuario <input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	

1. **Fechas:** Seleccione el rango de fechas para realizar la búsqueda
2. **RFC o Nombre del proveedor:** Indique el RFC o nombre para realizar la búsqueda
3. **Unidad de Negocio:** Seleccione la Unidad de Negocio deseada.
4. **Usuario:** Ingrese el usuario deseado.

Al seleccionar el rango de fechas, dando clic en el botón mostrará la siguiente pantalla:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fecha Recepción	Fecha Documento	Folio	RFC Emisor	Emisor	RFC Receptor	Receptor	Estado CFDI	Masivo	Nombre de Archivo	Archivos	
2017-09-13 11:09:50							Inválido	Si			<input type="button" value="Exportar a excel"/>
2017-09-13 11:10:01							Inválido	Si			<input type="button" value="Exportar a excel"/>

1. **Fecha Recepción:** Muestra la Fecha en que se recepcionó el CFDI.
2. **Fecha Documento:** Muestra la fecha del Documento
3. **Folio:** Muestra el Folio del Documento
4. **RFC Emisor:** Muestra RFC del Emisor
5. **Emisor:** Muestra el nombre del emisor
6. **RFC Receptor:** Muestra RFC del receptor
7. **Receptor:** Muestra el nombre del receptor
8. **Estado CFDI:** Muestra si es Válido o Inválido
9. **Masivo**
10. **Nombre de archivo:** Muestra el nombre del archivo
11. **Exportar a Excel:** El sistema cuenta con la opción de exportar los datos a un archivo de Excel

. Al presionar el botón el archivo se descargará automáticamente.

 reporteRechazos.xlsx



12. Archivos

-  XML Factura: Al presionar el botón el archivo se descargará automáticamente.



-  Detalle Validación: Se mostrará la siguiente ventana con los detalles de la validación:





NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

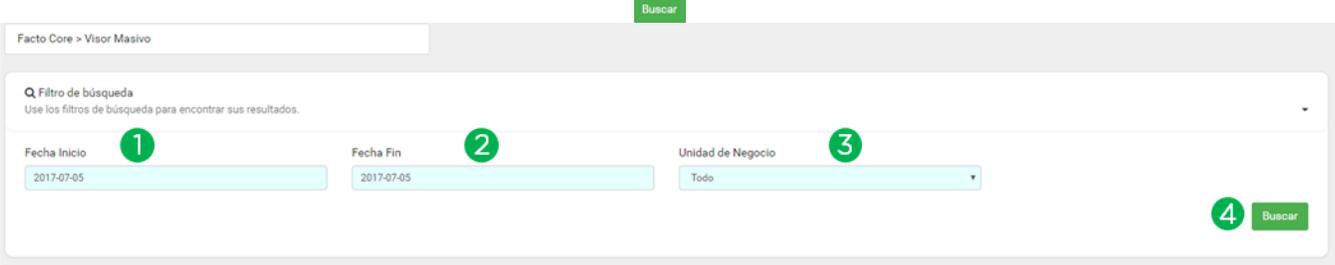
Página: 34 de 45

Visor Masivo

En el menú “RECEPCIÓN” la opción “VISOR MASIVO” podrá realizarlo



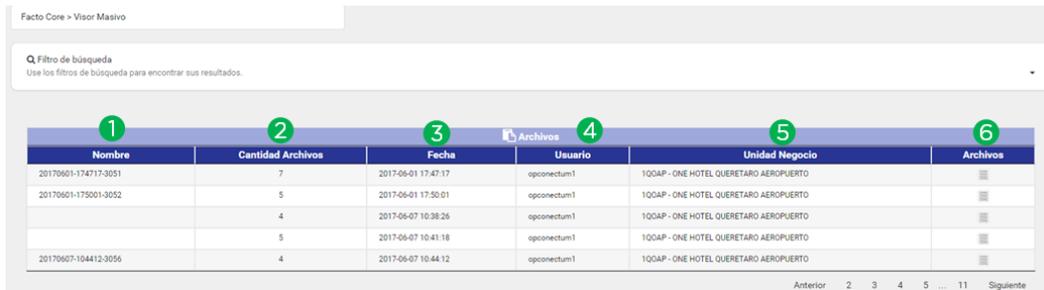
El sistema mostrará la siguiente ventana:



Elementos del menú:

1. **Fecha Inicio:** Este será un filtro de fecha dónde el usuario seleccionará una fecha pasada o de inicio para poder visualizar los archivos ZIP que fueron cargados con anterioridad desde el submenú de Registro CFDI Masivo
2. **Fecha Fin:** Este filtro mostrará la fecha Fin de la consulta que realizará el sistema para visualizar los archivos ZIP que se han cargado en el sistema
3. **Unidad de Negocio:** Este componente es un listado de las unidades de negocio que podrá visualizar el usuario para que pueda desplegar la información de los archivos Zip que se han cargado a determinada unidad

Una vez que el usuario seleccionó las fechas y dio clic en el botón **Buscar** el sistema mandará la siguiente información



1 Nombre	2 Cantidad Archivos	3 Fecha	4 Usuario	5 Unidad Negocio	6 Archivos
20170601-174717.3051	7	2017-06-01 17:47:17	opconnectum1	100AP - ONE HOTEL QUERETARO AEROPUERTO	[icon]
20170601-175001.3052	5	2017-06-01 17:50:01	opconnectum1	100AP - ONE HOTEL QUERETARO AEROPUERTO	[icon]
	4	2017-06-07 10:38:26	opconnectum1	100AP - ONE HOTEL QUERETARO AEROPUERTO	[icon]
	5	2017-06-07 10:41:18	opconnectum1	100AP - ONE HOTEL QUERETARO AEROPUERTO	[icon]
20170607-104412.3056	4	2017-06-07 10:44:12	opconnectum1	100AP - ONE HOTEL QUERETARO AEROPUERTO	[icon]

Elementos del menú:

- Nombre:** Es el nombre del archivo Zip que fue cargado
- Cantidad de Archivos:** Es el número de archivos totales que están contenidos en el Zip
- Fecha:** Es la fecha en la cual fue cargado el Zip
- Usuario:** Nombre del usuario que hizo la carga del archivo Zip
- Unidad de Negocio:** Es el nombre de la unidad de Negocio en las cuales han sido cargados los archivos zip
- Archivos:** Se trata de los archivos que fueron cargados en el Zip, mostrándolos en la siguiente ventana:



Fecha Recepción	Fecha Documento	Folio	RFC Emisor	Emisor	RFC Receptor	Receptor	Estado CFDI	Archivos
2017-09-07 11:54:59					99040316L41	INVERSIONES HOTELERAS DEL NORTE SA DE CV	Invalido	[icon]
2017-09-07 11:55:45	2017-05-19 10:10:28	CFDIZAABFJ 254776	BIM011108DJ5	Bimbo S.A. de C.V.	PA121218PCA		Invalido	[icon]

Se muestra:

- Archivos previamente buscados
- Archivos:
 -  **XML Factura:** Al presionar el botón el archivo se descargará automáticamente.
 -  **FacturaInvalida_84....xml**
 -  **Detalle Validación:** Se mostrará la siguiente ventana con los detalles de la validación:



Detalles de Validación	
Estatus	Descripcion

Cerrar



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS.01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 37 de 45

Visor OC y RC

En el menú “RECEPCIÓN” la opción “VISOR OC Y RC” podrá realizarlo



En esta opción podrá buscar las órdenes de compra y recepciones que tiene pendientes por asociar, esto a su vez es de ayuda para identificar las órdenes de compra pendientes a facturar y como deben realizar la factura, mostrando las recepciones e ítem que contengan.

Primero les aparece las órdenes de compra de la siguiente manera



Seleccionar	Orden de Compra	Fecha	Tipo de Hotel	Importe	Descripción
<input type="checkbox"/>	PO2185425	19/12/2016	FACCG	\$366,765.33	ARIBA
<input type="checkbox"/>	PO2241253	27/02/2017	FACCG	\$115,444.35	ARIBA

Tenemos una opción de buscar **Buscar:** donde nos permite realizar una búsqueda en específico es decir podemos buscar desde Órdenes de compra, fecha, tipo de hotel.

En esta nueva versión se integra una funcionalidad que nos permite exportar a excel para poder realizar una búsqueda más cómoda



Seleccionar	Orden de Compra	Fecha	Tipo de Hotel	Importe	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2185425	19/12/2016	FACCG	\$366,765.33	ARIBA



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 39 de 45

Podemos seleccionar todas las ordenes de compra

Excel Buscar:

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar	Orden de Compra	Fecha	Tipo de Hotel	Importe	Descripcion
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2185425	19/12/2016	FACCG	\$366,765.33	ARIBA
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2241253	27/02/2017	FACCG	\$115,444.35	ARIBA
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2257771	17/03/2017	FACCG	\$225,713.96	ARIBA
<input checked="" type="checkbox"/>	44614	13/03/2018	FACCG	\$6,799.68	SIN DESCRIPCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	44428	17/08/2017	FACCG	\$48,673.72	SIN DESCRIPCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2063597	30/07/2016	FACCG	\$30,434.33	ARIBA
<input checked="" type="checkbox"/>	44383	29/05/2017	FACCG	\$178,729.93	SIN DESCRIPCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2306725	12/05/2017	FACCG	\$147,513.59	ARIBA
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2298429	05/05/2017	FACCG	\$248,340.96	ARIBA
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2295301	28/04/2017	FACCG	\$196,271.53	ARIBA

Excel



Facto.xlsx

Y damos click en el boton **Excel** y en seguida nos descarga un archivo el cual podran aplicar filtros

en

Ejemplo.

Orden de Compra	Fecha	Tipo de Hotel	Importe	Descripcion
PO2185425	19/12/2016	FACCG	366765.33	ARIBA
PO2241253	27/02/2017	FACCG	115444.35	ARIBA
PO2257771	17/03/2017	FACCG	225713.96	ARIBA
44614	13/03/2018	FACCG	6799.68	SIN DESCRIPCIÓN
44428	17/08/2017	FACCG	48673.72	SIN DESCRIPCIÓN
PO2063597	30/07/2016	FACCG	30434.33	ARIBA
44383	29/05/2017	FACCG	178729.93	SIN DESCRIPCIÓN
PO2306725	12/05/2017	FACCG	147513.59	ARIBA
PO2298429	05/05/2017	FACCG	248340.96	ARIBA
PO2295301	28/04/2017	FACCG	196271.53	ARIBA
44608	13/03/2018	FACCG	24339.32	SIN DESCRIPCIÓN

En seguida deben seleccionar una o más órdenes de compra a consultar, y dar clic en el botón siguiente, el cual mostrará la siguiente pantalla con recepciones:

Excel						Buscar: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Seleccionar	Orden de Compra	Fecha	Tipo de Hotel	Importe	Descripción	
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2185425	19/12/2016	FACCG	\$366,765.33	ARIBA	
<input checked="" type="checkbox"/>	PO2241253	27/02/2017	FACCG	\$115,444.35	ARIBA	

Y por último se seleccionan las recepciones y al dar clic en siguiente mostrará las líneas de la orden de compra con la información detallada de las recepciones.

Facto Core > Recepciones						
<input type="checkbox"/> Listado de recepciones de órdenes de compra Seleccione las recepciones que desea visualizar						
Excel						Buscar: <input type="text"/>
Orden de compra	Recepción	Línea	Descripción			
PO2185425	RC1558887	1	Corporativo- GALLETAS SALADITAS . Presentacion CAJA CON 200 PZA DE 13 GR. Pedido Mínimo NA. Precio por: PRESI			
PO2241253	RC1612785	36	Corporativo-Corazon De Alcachofa 2.5 Kg San Miguel .Presentacion Caja C/ 6 Pza De 2.5 Kg . Pedido Mínimo Pza			
Registro 1 al 2 de 2						

El proveedor podrá realizar filtrados en la opción de buscar y podrá filtrar los campos por Orden de compra, recepción, descripción e importe

Al igual se añade la opción de exportar a Excel donde el proveedor podrá visualizar de manera más cómoda su información

Excel						Buscar: <input type="text"/>
Orden de compra	Recepción	Línea	Descripción			
PO2185425	RC1558887	1	Corporativo- GALLETAS SALADITAS . Pr			
PO2241253	RC1612785	36	Corporativo-Corazon De Alcachofa 2.5 Kg			



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS.01

Versión: 01

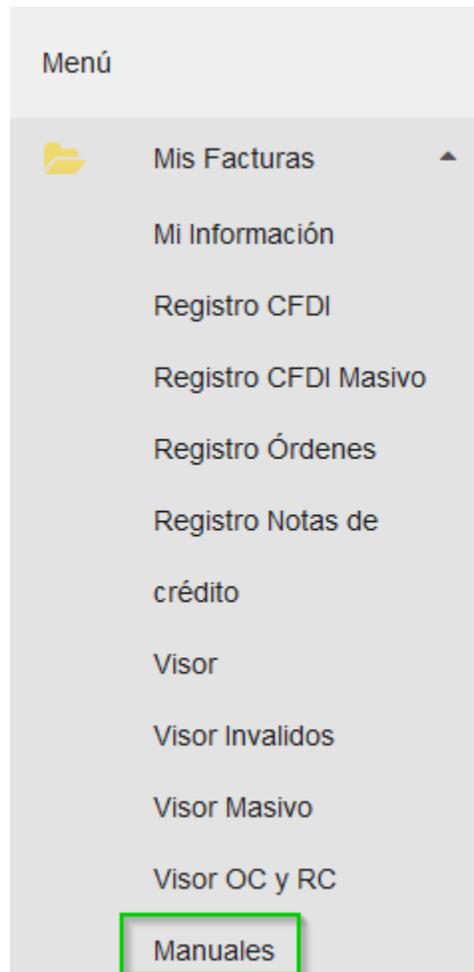
Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 41 de 45

Manuales

En el menú “RECEPCIÓN” la opción “MANUALES” podrá realizarlo





NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 42 de 45

En esta opción podrá descargar el manual y el video tutorial del portal, solo tiene que dar clic en el nombre del manual que es un link para poder realizar la descarga.

Facto Core > Manuales

Tipo	URL
PDF	Manual Proveedores
Video	Tutorial Proveedores



MI CUENTA

En el menú “MI CUENTA” que se encuentra en el icono del lado superior derecho de la pantalla, la ventana mostrará la información del usuario:

Para cambiar su contraseña ingrese la actual y una nueva.

Nombre	ventas
Usuario	ventas
Correo Electrónico	ventas@next-technologies.com.mx
Contraseña Actual	
Contraseña Nueva	

Guardar

Dentro de esta ventana el sistema permitirá realizar el cambio de contraseña.

Cambio De Contraseña

El correo de confirmación de registro incluye una contraseña generada automáticamente por el sistema, es recomendable que realice el cambio de dicha contraseña a una contraseña personal y segura.

El sistema mostrará la siguiente ventana

1. Contraseña actual: ingrese la contraseña actual, si esté es su primer cambio de contraseña deberá ser la temporal, enviada en el correo de registro.
2. Contraseña nueva: ingrese la nueva contraseña, por seguridad es recomendable que incluya un número y/o letra mayúscula (ejemplo: Pass123)

Puede realizar este cambio cada que lo considere necesario.

Para cambiar su contraseña ingrese la actual y una nueva.

Nombre	
Usuario	
Correo Electrónico	ventas@next-technologies.com.mx
Contraseña Actual	
Contraseña Nueva	

Guardar



NextTechnologies

Manual Usuario

Código: DO-MUS-01

Versión: 01

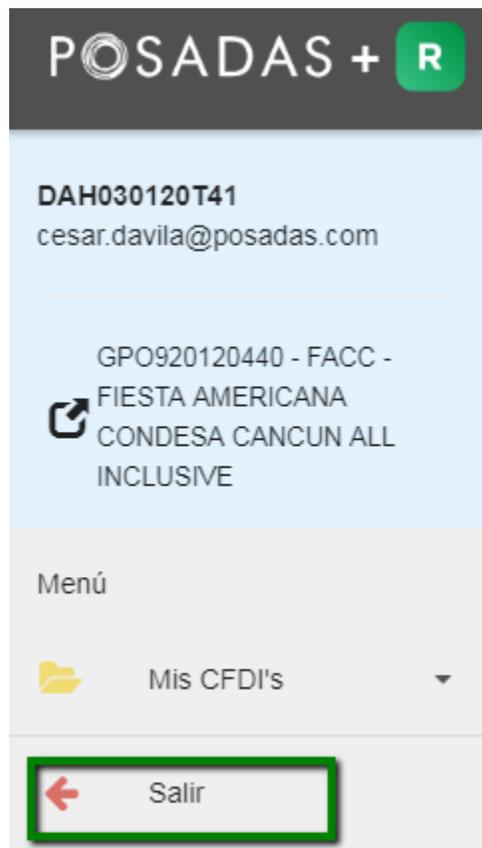
Referencia: MAN-GD-05

Fecha: 15/12/2017

Página: 44 de 45

SALIR

La opción SALIR, cierra la sesión y muestra la página de Inicio.





CONTROL DE AUTORIZACIONES

Fecha	Departamento	Elaboró	Autorizó
05/07/2017	Documentación	Alberto Rojas García	Manuel Olivares
15/12/2017	Documentación	José Eliuth Franco Ruíz	César Jiménez
08/05/2018	Documentación	Sergio Salgado	César Jiménez
11/05/2018	Documentación	César Jiménez	César Jiménez

CONTROL DE CAMBIOS

No. Control	Fecha	Responsable	Descripción
04	05/07/2017	Alberto Rojas García	Actualización de manual
05	06/10/2017	José Eliuth Franco Ruíz	Actualización de manual
06	15/12/2017	José Eliuth Franco Ruíz	Actualización de manual Roles de Usuario
07	09/02/2018	César Jiménez	Actualización de manual
08	08/05/2018	Sergio Salgado	Actualización del manual
09	11/05/2018	César Jiménez	Actualización del manual